



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

Comité de Suministro Público – Resolución N° 02/2024

Misión: Brindar servicios de calidad con equilibrio entre el desarrollo humano, económico, social, cultural y ambiental con servidores públicos altamente competitivos, aplicando innovación constante para promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes fortaleciendo la identidad comunitaria a través de una gestión inclusiva, eficiente, transparente y participativa, con respeto al medio ambiente

Dictamen Técnico N° 01/2024 – LMCN N° 12/2024 CON ID N° 440936 - CONSULTORÍA – AUDITORIA EXTERNA – PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA DEL EJERCICIO FISCAL - 2022

LUQUE, 25 de ABRIL de 2024

Señor
Director Nacional de Contrataciones Públicas
Abog. AGUSTIN ENCINA
Asunción, Paraguay

Quien suscribe, el Director de la UOC facultada para emitir este dictamen y para la firma pertinente, acorde autorización mencionada en forma de aclaratoria en la Resolución N° 1334/2024 de fecha 16/04/2024 que dice;

Art. 4°

ORDENAR, APROBAR Y ACLARAR, que la conformación del Comité de Suministro Público de la Municipalidad de Luque con los directores, jefes de áreas o encargadas, que se citan en el Artículo 8° de la Ley N° 7021/2022;

- a) Administración Financiera.
- b) Presupuesto.
- c) Contabilidad.
- d) Patrimonio.
- e) Unidad Operativa de Contrataciones.
- f) Unidad de Ejecución de Proyectos.
- g) Administración de los Contratos.
- h) Las dependencias encargadas de la administración del bien, servicio, consultoría u obras públicas.
- i) Las áreas destinatarias o los usuarios de los bienes y servicios adquiridos a través de dicha compra.

El Comité de Suministro Público estará liderado por el titular de la dependencia encargada de la administración financiera de la institución pública.

Y habiendo algún cambio a nivel administrativo el mismo que asuma nuevos roles se integrara en forma automática a dicho Comité de Suministro Público, en la emisión de cada documento relacionado al (DICTAMEN TECNICO DE EETT – ESPECIFICACIONES TECNICAS) estará firmado o respaldado únicamente por la firma del Director de la UOC - que supliría la acción de refrendar por el área requirente o el técnico que lo recomendó, la misma es el Director/a de la UOC - ARMANDO CIRO MALDONADO CORREA CON CI N° 1.546.264, siempre teniendo en cuenta los pedidos de las Direcciones o Dependencias solicitante, conforme, para simplificación y dar celeridad administrativa a los procesos, por la delegación de facultades, tal cual lo establece - Resolución N° 4401/2023 - Art° 7 – Delegación de facultades para suscripción de documentos y para que sea enviado a la DNCP enunciadas en la Resolución N° 4401/2023 de fecha 17/11/2023 – Art° 40 dice que se debe remitir el siguiente documento; “a) Dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, de conformidad a los artículos 25 y 45 de la Ley, refrendado por el responsables del área requirente o del técnico que las recomendó que fuese modificado mediante Resolución N° 453/2024 – Art° 12 – y quedaría como sigue: “a) Dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, refrendado por el responsables del área requirente o del técnico que las recomendó.-

Y conforme la Resolución N° 4401/2023 de fecha 17/11/2023 – Art° 7 – Delegación de facultades para suscripción de documentos – Los documentos remitidos en el marco de los procedimientos de contrataciones públicas suscritos por funcionarios facultados para actuar en representación de la máxima autoridad institucional, serán aceptados siempre que tal delegación se encuentre debidamente acreditada a través de un acto administrativo, cosa que para ello se menciona en este escrito (adjunto);

Y conforme consta en la reglamentación - Resolución N° 453/2024 – Art° 12 – y quedaría como sigue: “Dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

Comité de Suministro Publico – Resolución N° 02/2024

Misión: Brindar servicios de calidad con equilibrio entre el desarrollo humano, económico, social, cultural y ambiental con servidores públicos altamente competitivos, aplicando innovación constante para promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes fortaleciendo la identidad comunitaria a través de una gestión inclusiva, eficiente, transparente y participativa, con respeto al medio ambiente

de contratación, refrendado por el responsables del área requirente o del técnico que las recomendó” se procede a la realización e información sobre el siguiente proceso;

Descripción del proceso a realizar			
LMCN N° 12/2024 CON ID N° 440936 - CONSULTORÍA – AUDITORIA EXTERNA – PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA DEL EJERCICIO FISCAL - 2022			
Especificaciones técnicas de los bienes o servicios que será integrado al PBC para ser aprobado conforme la Ley N° 7021/2022 – Art° 45 de conformidad con las disposiciones establecidas en los reglamentos.-			
Ítem	Descripción	Auditorías a realizar - 2022	Especificaciones Técnicas
1	CONSULTORÍA – AUDITORIA EXTERNA – PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA DEL EJERCICIO FISCAL - 2022	Auditoría externa – Presupuestaria - 2022	<p>LOS TRABAJOS CONSISTIRÁN EN LA AUDITORÍA EXTERNA - PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022.-</p> <p>El desarrollo de los trabajos cubrirá todas las operaciones que constituyen fuentes de información y control tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Obtener evidencias suficientes, pertinentes y relevantes a fin de verificar la razonabilidad de las cuentas más significativas del Activo Fijo del Balance General, y si el rubro Activo Fijo y las informaciones patrimoniales expuestas en el Inventario de Bienes de Uso, cumplen con las normativas aplicables, y demás disposiciones legales vigentes para la Administración Pública.<input type="checkbox"/> Verificar que los documentos correspondan efectivamente a los registros contables de las cuentas seleccionadas, que sean legítimos y que se encuentren completos.<input type="checkbox"/> Comprobar que las operaciones estén debidamente contabilizadas de acuerdo a su naturaleza y constituyan obligaciones a favor de terceros.<input type="checkbox"/> Verificar si existen registros pendientes de contabilización de ejercicios anteriores.<input type="checkbox"/> Análisis de los documentos de respaldos de los registros contables de las cuentas patrimoniales seleccionadas como muestra.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

Comité de Suministro Publico – Resolución N° 02/2024

Misión: Brindar servicios de calidad con equilibrio entre el desarrollo humano, económico, social, cultural y ambiental con servidores públicos altamente competitivos, aplicando innovación constante para promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes fortaleciendo la identidad comunitaria a través de una gestión inclusiva, eficiente, transparente y participativa, con respeto al medio ambiente

		<i>Auditoria externa – Financiera - 2022</i>	<input type="checkbox"/> Analizar el listado de proveedores con los saldos al cierre de los ejercicios analizados. <input type="checkbox"/> Verificar la composición de saldos de las cuentas bancarias. <input type="checkbox"/> Verificar si concilian los saldos de las cuentas contables y patrimoniales. <input type="checkbox"/> Verificar que los bienes estén registrados en el Inventario de Bienes de Uso y que correspondan a su naturaleza. <input type="checkbox"/> Se efectuarán las revisiones a los legajos de rendición de cuentas de acuerdo a las documentaciones exigidas en el Resolución CGR N° 605/2022 “Por la cual se establece la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de las Entidades sujetas a control de la Consultoría General de la República” <input type="checkbox"/> Análisis de la consistencia y validez de los comprobantes de pago y documentos respaldatorios, conforme a la Ley 1535/99, Ley 276/93, Ley 2421/04, Ley 125/91, Ley 2051/03, Resolución RES CGR N° 605/2022
--	--	--	---

PLAN DE TRABAJO

El plan general de realización de los trabajos ya ha sido delineado en los tópicos anteriores, pero aquí se amplían y se estructuran en forma de plan y programa de trabajo.

Como puede observarse existen diversos tipos de actividades a ser realizadas tales como:

REUNIONES

Estas se realizarán en las oficinas de la Institución Municipal previa coordinación de fecha y hora.

ENTREVISTAS

Las entrevistas serán conducidas por el Consultor/a, debiendo determinarse la cantidad de tiempo que sea necesario. En el caso de las entrevistas con personal superior estas no tendrán una duración mayor a la de una hora por vez, pero pudiendo agendarse más de una, si ello fuera necesario.

ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

Este análisis será realizado por todos los miembros asignados por la Consultoría. Se realizará en las oficinas de la Municipalidad ya que se trata de un trabajo de campo (entrevistas, reuniones y recolección de datos). Se utilizarán resultados preliminares cuya gravedad requiera acciones inmediatas, para la elaboración de los documentos de urgencias, los cuales serán entregados durante la ejecución de estos trabajos, sin aguardar la finalización de la Consultoría, pero que también serán añadidos a los informes finales.

METODOLOGÍA EN QUE LOS SERVICIOS SERAN PRESTADOS

Nuestra tarea la realizaremos en las oficinas de la Municipalidad y complementaremos en nuestras oficinas, si fuera necesario.

VIGENCIA, INFORMES A ENTREGAR

Se elaborarán informes en una sola vez serán presentados de conformidad al siguiente detalle: los informe a los 60 días posteriores de la firma del contrato. Estos informes consistirán en el armado de toda la documentación de base, pruebas, y parte de reportes, destacándose los puntos encontrados como falencias, debilidades y soluciones para cada caso según corresponda.

Los Informes tendrán validez hasta el cierre del ejercicio fiscal.

Visión: Entidad reconocida por la sociedad como institución modelo de desarrollo local, a través de la innovación constante de sus procesos productos y servicios y la promoción de la cultura de la participación de los ciudadanos preservando su identidad y patrimonio cultural con servidores públicos competentes y comprometidos. Dirección: Avda Guillermo Leoz esq. Pasaje Santa Catalina 2060 Luque, Py (+595) 21.642-215 interno 142
Web: muniluqueuoc@gmail.com / municipalidad@luque.com.py



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

Comité de Suministro Público – Resolución N° 02/2024

Misión: Brindar servicios de calidad con equilibrio entre el desarrollo humano, económico, social, cultural y ambiental con servidores públicos altamente competitivos, aplicando innovación constante para promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes fortaleciendo la identidad comunitaria a través de una gestión inclusiva, eficiente, transparente y participativa, con respeto al medio ambiente

CRITERIOS DE EVALUACION

Para la calificación de los aspectos técnicos de la propuesta se tendrá en cuenta el sistema de puntuaciones detallado seguidamente. El puntaje técnico máximo es de 100 puntos y el mínimo requerido para calificar es de **80 (ochenta) puntos**.

EVALUACIÓN DE CALIDAD

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, experiencia demostrada, así como al plan de trabajo que propongan las firmas o el consultor individual, para determinar el grado de comprensión de los Objetivos del trabajo.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El Oferente adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios de consultoría objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas.

PROCEDIMIENTO

La evaluación se efectuará en base a los criterios de calidad y costo de acuerdo al inciso a) del artículo 109 del Decreto N° 9823/2023 de la Ley 7021/2022.-

Objetivo General de la Consultoría

Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y sobre la ejecución presupuestaria a través de la obtención de evidencias válidas, suficientes, competentes y pertinentes.

Objetivos Específicos y Actividades

- ☐ Obtener evidencias suficientes, pertinentes y relevantes a fin de verificar la razonabilidad de las cuentas más significativas del Activo Fijo del Balance General, y si el rubro Activo Fijo y las informaciones patrimoniales expuestas en el inventario de Bienes de Uso, cumplen con las normativas aplicables, y demás disposiciones legales vigentes para la Administración Pública.
- ☐ Verificar que los documentos correspondan efectivamente a los registros contables de las cuentas seleccionadas, que sean legítimos y que se encuentren completos.
- ☐ Comprobar que las operaciones estén debidamente contabilizadas de acuerdo a su naturaleza y constituyan obligaciones a través de terceros.
- ☐ Verificar si existen registros pendientes de contabilización de ejercicios anteriores.
- ☐ Solicitar y analizar los saldos de las cuentas bancarias y su composición.
- ☐ Solicitar los documentos de respaldo de los registros contables de las cuentas patrimoniales seleccionadas como muestra.
- ☐ Solicitar el listado de proveedores con los saldos el cierre del ejercicio analizado.
- ☐ Realizar verificaciones físicas de los Bienes de Uso conforme a muestra.
- ☐ Verificar si concilian los saldos de las cuentas contables patrimoniales.
- ☐ Verificar que los bienes estén registrados en el Inventario de Bienes de Uso y que correspondan a su naturaleza..

Y para sustentar dichos requisitos relacionada a las especificaciones técnicas son las siguientes;

Realizar una auditoría presupuestaria y financiera y establecer especificaciones técnicas relativamente exigentes puede ser beneficioso por varias razones:



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

Comité de Suministro Publico – Resolución N° 02/2024

Misión: Brindar servicios de calidad con equilibrio entre el desarrollo humano, económico, social, cultural y ambiental con servidores públicos altamente competitivos, aplicando innovación constante para promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes fortaleciendo la identidad comunitaria a través de una gestión inclusiva, eficiente, transparente y participativa, con respeto al medio ambiente

Auditoría Presupuestaria y Financiera:

1. Transparencia y rendición de cuentas: La auditoría presupuestaria y financiera permite verificar que los recursos se estén utilizando de manera eficiente y de acuerdo con las normativas establecidas, lo que promueve la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los fondos públicos.
2. Identificación de irregularidades: A través de la auditoría se pueden identificar posibles irregularidades, fraudes o malversaciones de fondos, lo que contribuye a prevenir y corregir situaciones que puedan afectar la integridad financiera de la entidad.
3. Mejora de la gestión: Los resultados de la auditoría pueden servir como base para implementar mejoras en los procesos de planificación, ejecución y control presupuestario, optimizando la gestión de los recursos y garantizando su uso eficiente.
4. Análisis de desempeño: La auditoría proporciona información detallada sobre el desempeño financiero de la entidad, permitiendo evaluar el cumplimiento de objetivos, identificar áreas de mejora y tomar decisiones informadas para el futuro.

Especificaciones Técnicas Exigentes:

1. Calidad y durabilidad: Establecer especificaciones técnicas exigentes garantiza la adquisición de productos o servicios de alta calidad y durabilidad, lo que contribuye a evitar fallos prematuros y a optimizar el uso de los recursos.
2. Seguridad y cumplimiento normativo: Especificaciones técnicas rigurosas pueden incluir requisitos de seguridad y cumplimiento normativo que aseguren que los productos o servicios adquiridos cumplen con los estándares establecidos, protegiendo tanto a los usuarios como a la entidad contratante.
3. Competencia y selección de proveedores: Al establecer especificaciones técnicas exigentes, se fomenta la competencia entre los proveedores, ya que solo aquellos que puedan cumplir con los requisitos podrán participar en el proceso de licitación. Esto favorece la selección de proveedores capacitados y comprometidos con la calidad.
4. Innovación y mejora continua: La exigencia de especificaciones técnicas avanzadas puede estimular la innovación por parte de los proveedores, incentivándolos a desarrollar soluciones más eficientes, sostenibles y a la vanguardia de la tecnología.

En resumen, realizar una auditoría presupuestaria y financiera y establecer especificaciones técnicas relativamente exigentes contribuye a mejorar la transparencia, eficiencia y calidad en la gestión de recursos, así como a garantizar la adquisición de productos y servicios que cumplan con los estándares de calidad y seguridad requeridos.

CONSIDERACIONES JURIDICAS – (principio legal – referencia);

Ley N° 7021/2003 – Art° 4 - “Principios rectores.” b) Desconcentración de Funciones: se fortalecerá la actividad regional y una adecuada delegación de facultades, basados en el principio de centralización normativa y descentralización operativa de las instituciones públicas. **m) Simplificación y Modernización Administrativa:** se facilitará el acceso a los procedimientos y trámites derivados de la



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

Comité de Suministro Público – Resolución N° 02/2024

Misión: Brindar servicios de calidad con equilibrio entre el desarrollo humano, económico, social, cultural y ambiental con servidores públicos altamente competitivos, aplicando innovación constante para promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes fortaleciendo la identidad comunitaria a través de una gestión inclusiva, eficiente, transparente y participativa, con respeto al medio ambiente

Cadena Integrada de Suministro Público, los cuales deberán ser sencillos, transparentes y realizados bajo reglas generales, objetivas, claras e imparciales, a fin de hacer más eficiente el uso del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas. **h) Primacía del Interés general:** el Sistema Nacional de Suministro Público se fundamenta en el principio de la primacía del interés general sobre el interés particular previsto en la Constitución.-

Ley N° 7021/2003 - Artículo 45 - Pliegos de Bases y Condiciones - Las convocantes elaborarán los pliegos de bases y condiciones de los procedimientos de contratación de conformidad con las disposiciones establecidas en los reglamentos y de conformidad a los documentos estándar elaborados por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.-

La Máxima Autoridad Institucional de la convocante o a quien ésta delegue deberá aprobar mediante resolución la convocatoria y el pliego de bases y condiciones de los procedimientos de contratación, los cuales deberán ponerse a disposición de los interesados a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.-

En los procedimientos de contratación será obligación de las convocantes elaborar las bases y condiciones del llamado con la mayor amplitud de acuerdo con la naturaleza específica del contrato con el objeto de que concurra el mayor número de Oferentes y deberán ser suficientemente claras, objetivas e imparciales para evitar favorecer a algún participante.-

En los pliegos de bases y condiciones no se podrá indicar marca específica u otro derecho intelectual exclusivo, salvo que se cuente con razones justificadas para ello o que no exista otro modo de identificarlos, en cuyo caso únicamente se los utilizará de forma referencial.-

Los Pliegos de Bases y Condiciones utilizados en los procedimientos de contratación pública regidos por la presente Ley no tendrán costo para los potenciales oferentes ni se podrá exigir pago alguno en concepto de derecho de participación.

Asimismo, no se podrán exigir a los participantes requisitos distintos a los señalados por la presente Ley para la participación, contratación o adjudicación, ni se podrán establecer elementos que no resulten técnicamente indispensables en los pliegos de bases y condiciones si con ello se limitan las posibilidades de concurrencia a eventuales proveedores o contratistas. Las convocantes se abstendrán de solicitar como requisito para participar en los procedimientos de contratación, la inscripción en cualquier clase de registro distinto a lo dispuesto por la presente Ley.-

Ley N° 7021/2003 - Artículo 64.- Legislación supletoria - En todo lo no previsto por la presente Ley, su reglamento y demás disposiciones administrativas que deriven de ellos, serán aplicables supletoriamente el Código Civil, las leyes que rigen el Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Procesal Civil.-

En todo caso si existiese alguna modificación durante el proceso realizado se debe tener en cuenta la Ley N° 7021/2003 - Artículo 48.- Modificaciones a la convocatoria y a los pliegos de bases y condiciones - La autoridad competente de la convocante podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria o en los pliegos de bases y condiciones utilizados en los procedimientos de contratación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria, siempre que las modificaciones:

a) Se pongan en conocimiento de los interesados a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas.



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

Comité de Suministro Publico – Resolución N° 02/2024

Misión: Brindar servicios de calidad con equilibrio entre el desarrollo humano, económico, social, cultural y ambiental con servidores públicos altamente competitivos, aplicando innovación constante para promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes fortaleciendo la identidad comunitaria a través de una gestión inclusiva, eficiente, transparente y participativa, con respeto al medio ambiente

b) No tengan por objeto limitar el número de participantes.

c) **No consistan en la sustitución de los bienes, servicios, consultorías y obras públicas convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.**

El reglamento establecerá los mecanismos y plazos mínimos de difusión de las modificaciones.

Cualquier modificación a las bases de la contratación resuelta por la contratante será considerada como parte integrante de las mismas y conlleva la necesidad de establecer prórrogas para la presentación de ofertas.

Las aclaraciones realizadas durante los procedimientos de contratación no serán consideradas modificaciones a las bases de la contratación.

Observación: tener en cuenta lo subrayado y negrita a razón de que si surgiese algún cambio drástico significativo de los bienes o servicios, se deberá remitir adjunto a las modificaciones un documento complementario del mismo, para ser publicado con los cambios instados en el tramite.-

Resolución N° 4401/2023 de fecha 17/11/2023 - Art° 7 - Delegación de facultades para suscripción de documentos – Los documentos remitidos en el marco de los procedimientos de contrataciones públicas suscritos por funcionarios facultados para actuar en representación de la máxima autoridad institucional, serán aceptados siempre que tal delegación se encuentre debidamente acreditada a través de un acto administrativo;

Como referencia se debe tener en cuenta;

El PRINCIPIO DE LEGALIDAD, **es uno de los principios que rige el derecho administrativo, que básicamente exige que las autoridades administrativas deban actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidos**. Es decir, la autoridad administrativa solo puede realizar lo que la ley autoriza, al contrario que un particular, que puede haber todo aquello que la ley no le prohíbe.-

Manuel De Jesús Ramírez Candia, expresa que el principio de legalidad como limite a la actividad del Estado, tiene singular importancia en el ejercicio de las facultades discrecionales y en tal sentido debe señalarse que siendo la ley una norma abstracta de carácter general, muchas veces el administrador debe elegir, mediante el caso concreto, la solución que se ajuste con perfección a las finalidades de la norma, para lo cual tendrá que evaluar la conveniencia, **razonabilidad y oportunidad caso por caso**

Los actos administrativos igualmente deben ceñirse al PRINCIPIO DE RAZONABILIDAD. Al respecto, según Linares Quintana, “toda actividad estatal para ser constitucional debe ser razonable, dicho autor explica que “lo razonable es lo opuesto a lo arbitrario y significa: conforme a la razón, justo, moderado, prudente, todo lo **cual puede ser resumido: con arreglo a lo que dice el sentido común**”

*Los documentos respaldatorio firmados por las partes y que forman parte integral del procedimiento desde el inicio hasta el fin, deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, **la prioridad en cuanto a su interpretación debe primar el***



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

Comité de Suministro Publico – Resolución N° 02/2024

Misión: Brindar servicios de calidad con equilibrio entre el desarrollo humano, económico, social, cultural y ambiental con servidores públicos altamente competitivos, aplicando innovación constante para promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes fortaleciendo la identidad comunitaria a través de una gestión inclusiva, eficiente, transparente y participativa, con respeto al medio ambiente

principio de buena fe. Todo esto verificado en los Art° 372, 708 y 715 del código civil Paraguayo – Ley N° 1183/1985, teniendo en cuenta que la Ley N° 7021/2022 - Art° 64, así en forma supletoria lo autoriza.-

Art.372.- Los derechos **deben ser ejercidos de buena fe.** El ejercicio abusivo de los derechos no está amparado por la ley y compromete la responsabilidad del agente por el perjuicio que cause, sea cuando lo ejerza con intención de dañar aunque sea sin ventaja propia, o cuando contradiga los fines que la ley tuvo en mira al reconocerlos. La presente disposición no se aplica a los derechos que por su naturaleza o en virtud de la ley pueden ejercerse discrecionalmente.

Art.708.- **Al interpretarse el contrato se deberá indagar cual ha sido la intención común de parte** y no limitarse al sentido literal de las palabras.

Para determinar la intención común de las partes se deberá apreciar su comportamiento total, aun posterior a la conclusión del contrato.

Art.715.- Las convenciones hechas en los contratos forman para las partes una regla a la cual deben someterse como a la ley misma, **y deben ser cumplidas de buena fe.** Ellas obligan a lo que esté expresado, y a todas las consecuencias virtualmente comprendidas.

Por todo lo manifestado:

Reconocer que el mismo pedido es movido por cuestiones de interés general y el intento de agotar instancias definidos en mi cargo público del deber de colaborar, enunciada por la propia Constitución Nacional en su Art° 128;

Artículo 128 - DE LA PRIMACIA DEL INTERES GENERAL Y DEL DEBER DE COLABORAR

En ningún caso el interés de los particulares primará sobre el interés general todos los habitantes deben colaborar en bien del país, prestando los servicios y desempeñando las funciones definidas como carga pública, que determinen esta Constitución y la ley.

Además recordamos que la municipalidad en cuanto a su política de gestión en forma administrativa tiene autonomía Art° 5 de la Ley N° 3966/2010 y es el quien conoce sus necesidades;

Esta convocante expone varios puntos para ser tratados, cosa y considerando que es el, quien conoce sus necesidades INVOCADO POR LA DNCP - DICTAMEN 1489/2011 de fecha 18/07/2011 como también la Resolución N° 235/2024 DE FECHA 22/01/2024 del proceso ID N° 437691 dice que solo la convocante sabe cómo satisfacer sus necesidades.-

Las municipalidades son los órganos de gobierno local con personería jurídica que, dentro de su competencia, tienen autonomía política, **administrativa y normativa**, así como autarquía en la recaudación e inversión de sus recursos, de conformidad al Artículo 166 de la Constitución Nacional

Visión: Entidad reconocida por la sociedad como institución modelo de desarrollo local, a través de la innovación constante de sus procesos productos y servicios y la promoción de la cultura de la participación de los ciudadanos preservando su identidad y patrimonio cultural con servidores públicos competentes y comprometidos. Dirección: Avda Guillermo Leoz esq. Pasaje Santa Catalina 2060 Luque, Py (+595)21.642-215 interno 142
Web: munilunqueuc@gmail.com / municipalidad@luque.com.py



MUNICIPALIDAD DE LUQUE

Comité de Suministro Publico – Resolución N° 02/2024

Misión: Brindar servicios de calidad con equilibrio entre el desarrollo humano, económico, social, cultural y ambiental con servidores públicos altamente competitivos, aplicando innovación constante para promover el desarrollo integral y sostenible de los habitantes fortaleciendo la identidad comunitaria a través de una gestión inclusiva, eficiente, transparente y participativa, con respeto al medio ambiente

Como también RESOLUCION N° 997/2024 de fecha 10/04/2024 ID N° 420810 - CASO N° 168/2023 – PROYECTO DE UNIFICACION DE VEREDA – TRAMO 2 – relacionado a que la necesidad que responde y que las Municipalidades tienen autonomía de decisión según el Art° 166 de la Autonomía – por ende se le confiere a la entidad convocante la facultad de llevar a cabo procedimientos licitatorios en atención a sus necesidades y realidades institucionales, en ese sentido cuando se realiza un proceso de licitación se hace uso de las disposiciones legales aplicables dentro de los límites que le permite su discrecionalidad (libertad) de hacerlas, ya que es una atribución discrecional determinar el tipo de bien o servicios a contratar, basándose en la necesidad que deben satisfacerse, de los cuales son necesidades públicas. Esta discrecionalidad de acentúa aún más en los procesos de contrataciones similares al que nos ocupa, el cual posee un alto interés público.- en ese sentido queda demostrado que se tiene discrecionalidad para solicitar procesos que satisfagan necesidades locales.-

Se propone el inicio del proceso con las especificaciones técnicas enunciadas y, en base a las razones fundadas más arriba, salvo mejor parecer.-

Dr. Armando Maldonado
Director de la UOC de
la Municipalidad de Luque